

ファイリング技術とOA

著者	大関 慎
雑誌名	北海道女子短期大学研究紀要
巻	25
ページ	185-194
発行年	1990
URL	http://id.nii.ac.jp/1136/00001664/

ファイリング技術と OA

Filing Technologies and Office Automation

大 関 慎
Shin OHZEKI

I は じ め に

今、オフィスは大きな変革の時代を迎えている。OA 化、ニューオフィス化、インテリジェント化など、オフィスの効率化が企業にとって重要な経営課題の 1 つになっている。このようなオフィスの効率化推進にあたって、大きな問題のひとつに文書の氾濫がある。OA 化、ペーパーレス化が叫ばれているにも関わらず、複写機、ワードプロセッサ、コンピュータなどの OA 機器の高性能化によってオフィス文書は増加する傾向にある。

文書管理、とくにファイリングの分野では、いままでほとんどコンピュータ等の OA 機器は使われず、キャビネットとフォルダーと人手に依存した手法が続いており、新しい制度や効率的なシステムが確立されないまま今日に至っている。

複写機やワードプロセッサ、コンピュータなどの文書を大量生産する OA 技術や OA システムの発達に比べて、文書を保管整理するファイリング技術やシステムが立ち遅れ、文書の急激な増加に対応できなくなっているのである。

このような状況の中で、ペーパーレス化の有力な新システムとして注目されているのが、電子ファイルである。

本稿では、Ⅱ章でファイリングシステムの本来の目的と現在のファイリングシステムの問題点、Ⅲ章でペーパーレス時代の新システムである電子ファイルの活用法と活用事例を説明し、最後にこれからの電子ファイルの方向を考察する。

Ⅱ ファイリングシステムとは

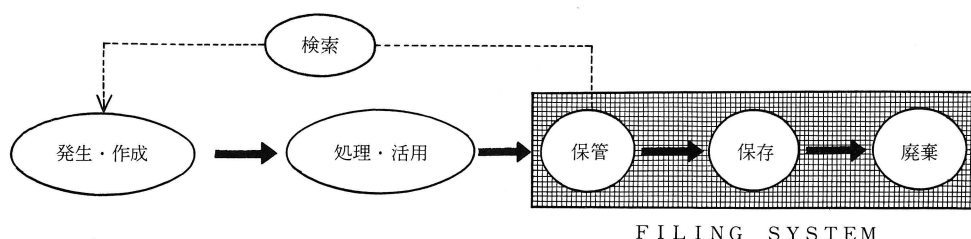
1. 文書ファイルの基本的な考え方

ファイリングの歴史をたどってみると、ビジネスの記録を保存するということは、新しいことではなく、紀元前にさかのぼった昔では粘土や石灰などを商取引の記録保存用として使っていたことが、古代エジプトやバビロニアなどで多数発掘されている。

さらに中世紀の文書ファイルを、残された絵などでみると文書は部屋の中に張られた網や糸に吊るされている。「ファイル」という言葉はラテン語の Filum 〈糸〉から出ており、ファイリングはさまざまな記録を糸でつなぎあわせるように、発生から破棄、あるいはほかの文書との関係がすべて一貫性のあるように保存する【記録の保管形態】である。また、広義にはあら

ゆる書類を保管・管理する方式のことで、この方式が最も発達しているアメリカでは、文書の発生から系統的な分類、保管に始まって、その記録の処理、文書自体の貸出から置き換え、保存¹⁾の段階をへて廃棄するまでの一連の仕組みのことを指して Records Management 〈記録管理〉といわれている（図1）。

図1 文書のライフサイクル



日本のファイリングシステムの提唱者である三沢仁氏は、その代表著書である『ファイリングシステム』の中で、ファイリングシステムを「組織体の維持発展のために必要な文書を、その組織のものとして必要に応じて即座に利用しうるカタチで組織的に整理保管し、ついには廃業²⁾するにいたる一連の制度をいう」と定義している。

ファイリングシステムの目的は、

- ・情報の共有化→情報はグループや企業単位で共有化することにより情報の価値を高めたり、コミュニケーションを良くしたりすることができる。
- ・文書の減量化→情報を共有化することにより不要文書や保存期間のすぎた文書を適切に廃棄でき、保管する文書情報を少なくすることができる。
- ・無駄な文書探し時間の削減→使用頻度の高い文書はファイリングしておかないと、書類探しに無駄な時間がかかる。ファイリングシステムを導入することで、無駄な時間を軽減することができる。
- ・スペースセービング→不要な文書を廃棄することによって、オフィススペースをセービングし、有効で快適なオフィス空間を実現できる。

ということができ、ファイリングシステムとは単に書類をとっておくという考え方から大きく前進したものである。

2. 現在のファイリングシステムの問題点と限界

今日の企業においてのファイリングシステムの中では、次のような問題点があげられる。

- 必要な文書が見つからない
- 保存基準、保管方法等が不明確である
- 機密文書が十分管理されていない
- 文書についての全般的な管理基準がない

上記の項目は、文書管理の不備、不徹底に起因するものと思われる。さらには時代の変遷の

中で企業内の組織的な対応がなされていなかったのが理由にあげられる。

1950年代を頂点に、日本で事務管理思想が多いに高まった時代は事務の主体である文書にも多いに注目され、さまざまな角度から検討されていた。理由としては、

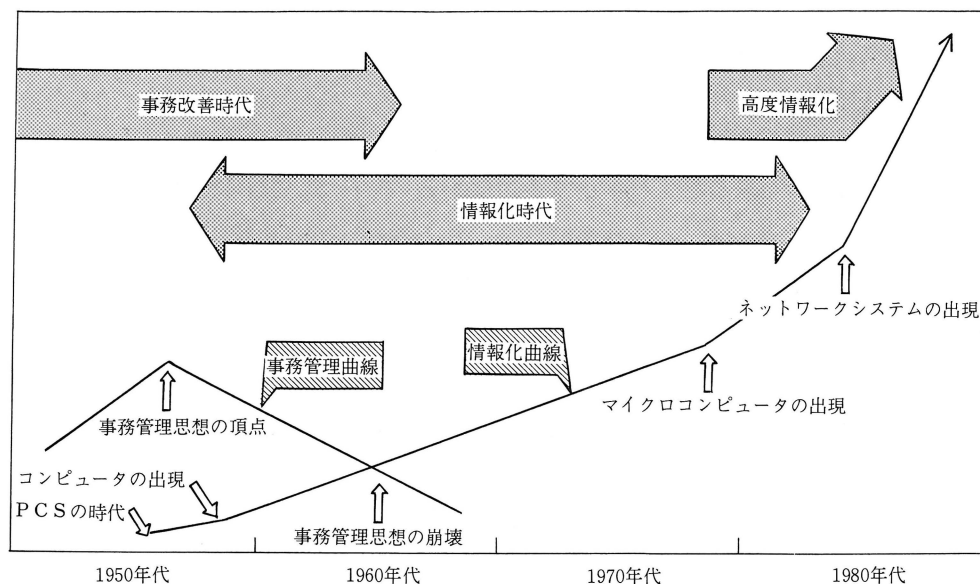
◎オフィスワーカーにとって文書づくりは最重要課題

◎文書が情報伝達の最大メディア

の2点大きい。

しかし、1950年代の後半から、静電式複写機や感熱式複写機などの技術革新が急速に進み、オフィスワーカーは文書づくりから解放された。コピー文化時代である。また逆に安易にコピーされるということは、不必要と思われるような部署にもよけいな文書を配布したりするといったような弊害をもたらし、文書氾濫の時代へと進んで行く。さらに追い打ちをかけたのが、ワードプロセッサ、コンピュータなどのOA機器の発達、高性能化である。OA技術やOAシステムの発達によって、オフィスの事務処理能力は質・量・スピードともにめざましくアップしたが、必然的に文書データ等の“情報”の急増をもたらしたのである(図2)。

図2 文書管理と情報化の変遷



このような状況の中で、新しいファイリング技術として注目されペーパーレス時代の有力なシステムとして期待されている先端機器が電子ファイルである。

Ⅲ 電子ファイル

1. 電子ファイルの有効活用

最近、ファイリングの新しい技術として電子ファイルが大きな期待と関心を集めている。電子ファイルは1枚の光ディスク⁴⁾に何万ページもの文書を登録し、分類やキーワードで多角的に

検索できるだけでなく、登録した文書を取り出し、文字や図形を追加したり修正したりという編集機能や、画像を離れた場所に伝達できるネットワークの機能まで備わっている。具体的には、

- (1) スペースセービング
- (2) 検索の効率化
- (3) 書類の有効活用
- (4) 検索のスピードアップ
- (5) 文書保管のコストパフォーマンス
- (6) 文書の安全管理
- (7) 物理的な書類整理が必要
- (8) 情報の機密保護
- (9) 文書編集の簡単化
- (10) ネットワークでの活用
- (11) 社内データベースとの統合

などの効用があり、⁵⁾「ファイリングシステム」というよりは「文書処理のトータルシステム」としての機能をもっている。

しかし、電子ファイルは高度な多角的機能を持ったシステムであるがために、それを有効活用するためにはそれなりの条件の整備が必要となってくる。

電子ファイルは、登録済みの文書の検索利用には優れているが、反対に入力に予想以上の時間がかかるという欠点を持っている。電子ファイルに登録してある文書を的確に検索するためには文書のタイトル、分類項目、キーワードなど検索に必要なデータを正確に入力しなければならないため、電子ファイルに登録する対象文書は、機密文書や長期活用文書、検索ニーズの高い文書等、入力コストに見合う保管価値の高いものに限定したほうが良い。⁶⁾

2. 電子ファイル活用事例

実際に市場で使われている電子ファイルの事例を統計で見⁷⁾てみる。

(1) 光ディスクファイリングシステムの出荷台数

電子ファイルは1980年に発表され、8年経過された1988年の年間出荷台数は約4000台であった。1988年に各社より小型・低価格・高性能の新製品がぞくぞくと発表され、一気に需要にはずみがつき、1989年からの3年間の販売予測は、ほぼ5割増しの伸びが期待されている。1989年2月28日の日経産業新聞の中で日本事務機械工業会は、

電子ファイリングシステムの総出荷予測によると、台数は約6000台、前年比50%増、金額は約250億円、同31%増と大きく伸びる見通しだ。昨年に引き続き小型・低価格化、システム化のニーズが高まり、需要のすそ野は広がると見ている。

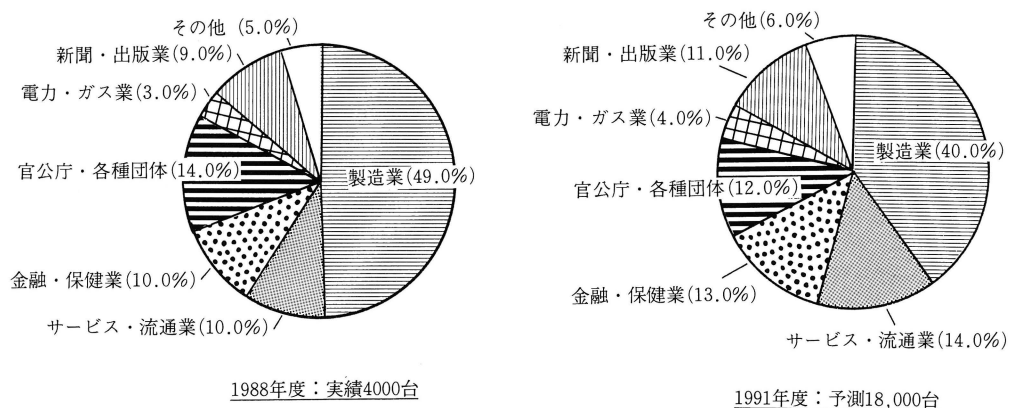
総出荷の内訳は国内販売が前年比50.1%増の5900台、金額で同31.5%増の246億5000万円。輸出も同42.9%増の100台で、同40%増の3億5000万円を見込んでいる。⁸⁾

と述べている。

(2) 業種別利用状況

導入企業でみると図3のように1988年では、製造業が約半分を占めている。生産技術の改善を通じてTQCに慣れており、ある程度ファイリングシステムが構築されていることが主な理由であろう。今後3年後の予測では金融業やサービス・流通業など第3次産業へと拡大してゆくとおもわれる。

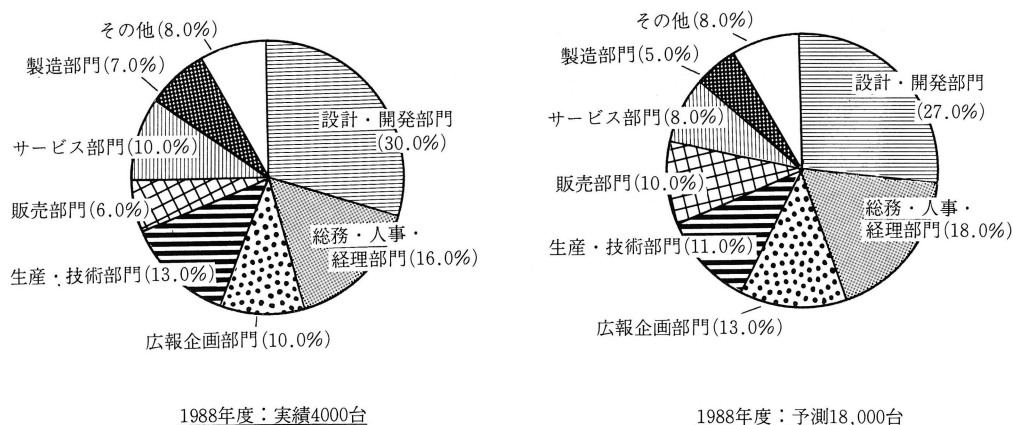
図3 業種別利用状況



(3) 部門別利用状況

導入部門をみると現状では図4のように設計・開発部門などの生産・技術系の分野に集中しているが、将来はオフィス分野での伸びが見込まれ、さまざまな分野での積極的な活用が予想される。

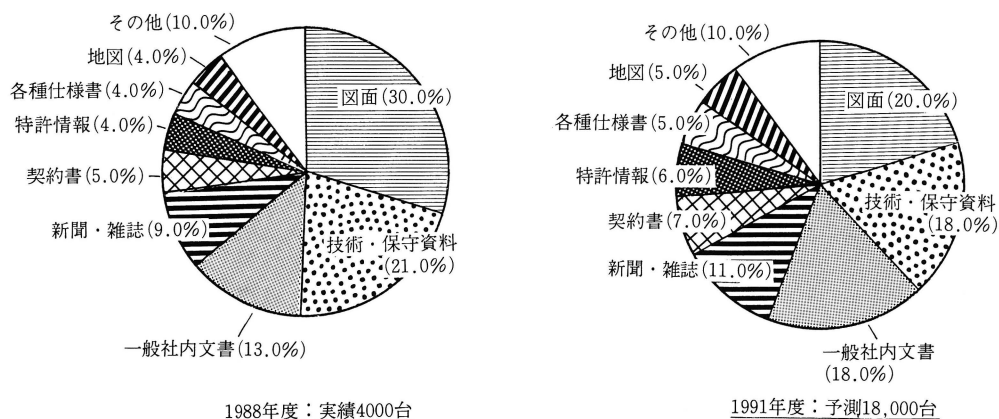
図4 部門別利用状況



(4) 文書別利用状況

1988年の実績のうち文書内容では、図5のように図面や技術・保守資料などの占める割合が

図5 ファイル内容別利用状況

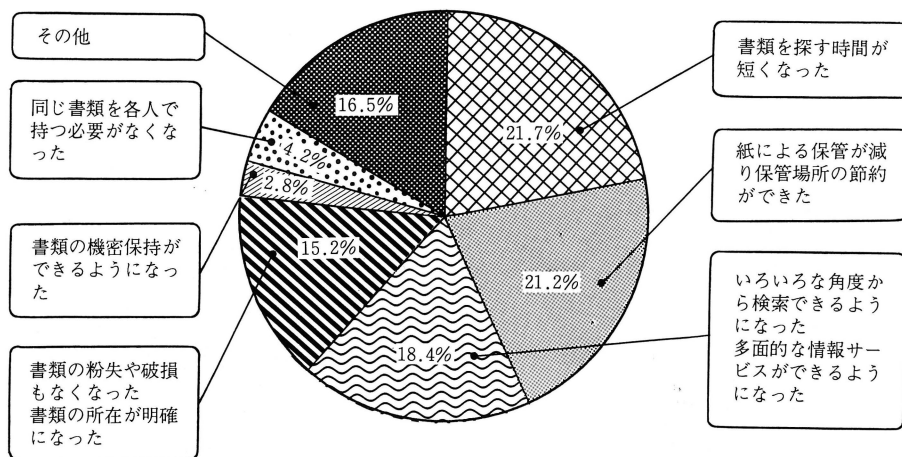


多くみられる。今後は、低価格化や検索の容易さなどにより事務系の文書への展開が予想される。

(5) ユーザが感じる導入効果

図6のように、保管場所の節約よりも、検索スピードや多面検索などと、検索面の効果をあげるユーザが多い。また、書類の紛失がなくなり、所在が明確になったとの声も多く、電子ファイルの効用を正しく評価しているデータといえる。

図6 ユーザが感じる導入効果



Ⅳ これからの電子ファイルの方向

将来の電子ファイルを予測することは困難であるが、今実現性の高いものだけ解説する。⁹⁾

1. 社内データベースの利用

データベースには、外部の商用データベースのほかに、最近ではコンピュータ等のOA機器

の発達によって社内の情報をデータベース化している企業が多くなった。基本的な人事情報や得意先情報、技術情報がコンピュータに蓄積されている。しかし、コンピュータにはコード情報¹⁰⁾しか入らず、イメージ情報は別途に電子ファイルを使っているのが現状である。ネットワークインターフェースや検索ソフトといったソフトウェアの開発が進み、同じデータベース上に載せることが可能になると、より充実したデータベースが構築される。

2. イメージ情報のオンライン通信

光ディスクに保存した書類イメージをオンラインで送り、端末の CRT で直接画像イメージを見ることである。端末に普通のパソコンを利用する場合、CRT の解像度を良くしなければならない。

通信回線は、1988年4月から NTT がサービスを開始した ISDN¹¹⁾というデジタル情報用の回線が全国に敷設され、さらに最近では NTT だけでなく第2電々、日本テレコム、日本情報通信、NTT ネットなどの新しい第1種通信業も加わり、安価で高速のネットワークを提供し始めている。

3. 光ディスクへの画像の混合

画像の混合とは、従来光ディスクが文書だけを保存していたものを、カラー画像やコード情報も1枚のディスクに混合しようというものである。1988年秋のデータショウでこの新しい光ディスクが試作品として発表された。

光ディスクは本来文書用として特定されていたわけではなく、大容量のディスク型デジタル情報メディアである。それに対して、レーザーディスクはアナログ情報用なので別のものという扱いをされてきたが、最近ではアナログ情報である音声もデジタル化されてフロッピーディスクに保存でき、電話を使用して銀行の決済ができる ANSER¹²⁾というシステムも実用段階に入ってきているなど、アナログ情報のデジタル化は進んでいる。

このように文書情報だけでなくコード情報、カラー画像も同じ媒体に保存できるようになったなら、電子ファイルの対象も大きく広がり、今までのようにコード情報はパソコンやワードプロセッサに、文書は電子ファイルに、画像は紙の現物でといった分散管理ではなく、1つのシステムの統合した管理システムを確立することができる。

4. 文書作成付き電子ファイル

簡単にいうとワードプロセッサと電子ファイルがドッキングしたようなもので、現在高度な文書作成機として登場している DTP¹³⁾に光ディスクを接続したようなものである。

これでファイリングシステム全体が一つの機械で統合できるのである。つまりペーパーレスで文書を作成し、大容量の光ディスクに保管し、不要になったら廃棄もできる。ただし、この機械の普及には日本人のキーボードアレルギーを解決するための OCR¹⁴⁾の技術の発達が待たれる。

現在の OA 機器は、パソコン、ワードプロセッサ、電子ファイル、オンライン端末など全て同じように本体と CRT ディスプレイとキーボードという構成であるが、機能はそれぞれ違

う。OA 機器は単機能で不器用な代物である。EWS に代表されるワークステーションも、結局は単にオンラインに接続されて、コード情報しか扱えない少し多機能な機械だと言ってよいのではないか。

文書作成機能を持つ電子ファイルに光ディスクを接続し、デジタル回線につながれてイメージ情報の通信も可能だとしたら、オフィスの仕事が全て1日でほぼ完了することになるだろう。これぞ“究極のワークステーション”と呼ぶにふさわしい機械になるのではないか。

文書を作成し、外部からの資料はイメージ情報として読み込み、大容量の光ディスクに保管し、必要に応じて文書を読み出し修正・加工し、外部の回線を使って遠隔地にもイメージのまま伝送し、不要な文書はいつでも廃棄するといったレコードマネジメントだけでなく、オフィスの事務作業を1台でまかなうのである。このような理想の機械の実現を期待したい。

V お わ り に

本稿では、次の3点について言及した。

- ファイリングシステムの現状と問題点
- 電子ファイルの現状
- 電子ファイルの将来

情報の効率的な収集とその活用は、ビジネスを有利に展開するために欠かすことのできないものである。特に情報ファイルをどのように構築していくかは、これからのオフィスオートメーションを効率よく進めていくうえでの大きなテーマとなっている。ファイリングシステムの構築は、トータルな意味で情報の流れをとらえ、ビジネスコミュニケーションをシステムチックに管理し、企業経営としても大いに活性化させることができる。

このようなファイリングシステムを実現するための新技術である電子ファイルはニューオフィス実現のための具体的手段の1つとして位置づけられるのである。

注

- 1) 保管とは情報を頻繁に利用する間、その文書をオフィス内に置くことをいい、保存とは使用頻度は低い、価値が残っているものや、保存年限が定められているものなどを倉庫や保存センターなどに置くことをいう。
- 2) 東 政雄：新版・ファイリング入門，日本能率協会，pp. 45-47，1983
- 3) 中田重光：情報洪水の防波堤はマネジャーのヤル気！—技術の展開以前に考えるべきこと—，事務管理，Vol. 28，No. 6，日刊工業新聞社，pp. 17-18，1989
- 4) コンピュータ用の大容量補助記憶装置の一種。高密度に多量のデータを記憶できるので、ビデオディスクやデジタル・オーディオディスクの読み出し専用の補助記憶装置として利用されるほか、OA用の大量ファイリングシステムとして利用されている。
- 5) 中西勝彦：レスペーパー・電子ファイル時代の新しいファイリング技術，日本能率協会，pp.

119-124, 1989

- 6) 山下貞磨：これがファイリングシステム構築の着眼点だ！，事務管理，Vol. 28，No. 6，日刊工業新聞社，pp. 25-27，1989
- 7) 中西重光：前掲，pp. 161-164
- 8) 日経産業新聞，1989年2月28日
- 9) 中西重光：前掲，pp. 189-193
- 10) コード情報はワープロやパソコンで扱う情報で，文書に書いた文字を1文字ずつキーボードから入力することによって作成される。1文字2バイトと情報量が少ないため，ディスクへの保管量が大きくたくさんの情報を保管できるが，入力に時間がかかることと地図・イラストなどのキーボード入力に向かない書類はなじまないという難点をもつ。イメージ情報は計算・修正・加工はできにくい，スキャナーを使って写真・地図イラスト等の画像を一瞬のうちに入力できるというメリットをもつ。
- 11) Integrated Services Digital Network の略。通信網を完全にデジタル化することにより，今まで別々に提供していた電話，データ通信，ファクシミリ，画像通信などの種々の通信サービスを一元的に提供できる通信網の国際的名称である。
- 12) Automatic Answer Network System for Electronic Request。NTT による音声応答システムのひとつ，音声照会通信システムのこと。銀行口座への入金通知や残高照会などを，電話回線を利用してコンピュータから音声で通知するシステムである。昭和56年8月から銀行の共同利用型システム（銀行アンサー）としてサービスを開始している。
- 13) Desk Top Publishing の略。パソコンやワークステーションおよびレーザプリンタを組み合わせ使用し，卓上で通常の印刷に近いきれいな文書を作る技術をいう。出版の世界で，従来は別な行程であった文書作成，レイアウト，文字組み，版下作成，製版，印刷などといった作業をパソコン上でひとまとめに行う。この概念を最初に打ち出したのは，アメリカの Aldus 社である。同社は，Apple Computer 社が1985年にポストスクリプトというページ記述言語を内蔵させて発売したレーザプリンタに注目して，卓上出版用ソフトウェアとして Page Maker を開発し，その販売促進の目的で“desk top publishing”という言葉を使い始めた。
- 14) Optical Character Recognition の略。印刷された文字や手書き文字を光学式に読み取り，正しい文字に判断する装置。コンピュータに入力するだけでなく，入力された文字が何であるかを認識する能力をもつ。パターン認識などの人工知能の研究と結合しながら，理想のマンマシーンインターフェースとして大いに期待されている。

参 考 文 献

- 黒葛裕之：OA と DTP，オフィス・オートメーション，vol. 10，No. 2，オフィスオートメーション学会，1989
- 石田晴久：1990年代のコンピュータ技術と OA，オフィス・オートメーション，Vol. 10，No. 3，

オフィスオートメーション学会, 1989

中田重光：情報洪水の防波堤はマネジャーのヤル気！ — 技術の展開以前に考えるべきこと —, 事務管理, vol. 28, No. 6, 日刊工業新聞社, 1989

山下貞磨：これがファイリングシステム構築の着眼点だ！, 事務管理, Vol. 28, No. 6, 日刊工業新聞社, 1989

公文俊平：ネットワーク社会, 中央公論社, 1988

青研亮吾：経営線略のための情報活動, 日本生産性本部, 1988

渡辺紀久男：戦略情報のまとめ方, 税務経理協会, 1984

山根一眞：情報の仕事術 1 収集 2 整理 3 表現, 日本経済新聞社, 1989

前野和久：情報社会これからこうなる, PHP 研究所, 1987

中西勝彦：レスペーパー・電子ファイル時代の新しいファイリング技術, 日本能率協会, 1989

東 政雄：新版・ファイリング入門, 日本能率協会, 1983

東 政雄：実践・ファイリングの進め方, 日本経営出版会, 1983

野口靖夫：ファイリングと書類整理の上手なやり方, 日本実業出版会, 1986

上口陸人：情報整理道具の使い方, 日本文芸社, 1985